

## 長榮大學短期交流補助作業要點

107.05.10 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

108.09.05 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

111.12.15 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

113.03.07 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、為加速邁向卓越大學之列，培育校園國際觀，促進國際學術及文化交流，鼓勵學生出國參與海外教學與研究相關活動，特訂定本要點。

二、申請資格：

(一) 凡本校單位因學術提升、教學研究、國際化推動等原因，確有需求者得提出申請。

(二) 國外交流活動執行期間，參與者必須是本校在學學生。

三、申請方式：每年度分二梯次提出申請

(一) 第一梯次：每年十月一日至十月三十一日止提出申請，受理隔年一月至六月出國計畫。

(二) 第二梯次：每年三月一日至三月三十一日止提出申請，受理當年七月至十二月出國計畫。

四、補助活動類型與項目：

(一) 海外短期研修：包括短期研究、暑期班、移地密集課程等，課程或研究達一學分以上且取得機構或學校之修業證明，並符合系所規定可進行抵免者。

(二) 短期文化交流：包括跨國教育體驗 (GlobEEs)、短期文化交流、國際營隊、國際會議等，扣除交通時間後實際交流期程須達七天以上、三十天以內之交流方案。

(三) 競賽或移地訓練：赴國外參與競賽或移地訓練，競賽參賽隊伍須至少三個國家以上或實際訓練時間須達七天以上之方案。

五、補助項目及額度：

(一) 補助項目得包括第四條三類活動所需之課程費、報名費、住宿費、保險費、經濟艙來回機票費，由申請人檢據核實報支。

(二) 十人 (含) 以上團隊得補助隨隊教師之經濟艙來回機票費一張，不得轉用其他項目。

(三) 每位學生補助以四萬元為限，不限區域；隨隊教師之機票費及住宿費用另外估算之。

(四) 補助名額及金額依該年度經費及申請狀況調整。

(五) 補助經費由國際處單位年度預算或所屬計畫經費預算項下支應。

#### 六、 審查原則

(一) 依計畫內容充實度與專業度、經費編列合理程度、與交流機構之深耕交流潛力、預期效益、量化指標具體及合理程度等項目進行審查。

(二) 未盡事宜，由國際學術交流審查委員會討論後決議。

#### 七、 審查程序

(一) 截件後由每學期國際學術交流審查委員名單中，國際交流與兩岸事務處推派三位委員召開審查小組，每小組至多審三案，各案所屬院所委員可加入審查，以一人為限。

(二) 審查小組意見將於國際學術交流審查委員會議上進行決議。

#### 八、 出國前應辦理事宜：

獲補助款核定後，經費將流用給各計畫主持人，請於出國前一個月內按經費來源計畫辦公室規定，自行完成動支及校內簽呈核示，並會辦國際處及相關單位。

#### 九、 返國應辦理事宜：

(一) 計畫主持人請於返國一個月內繳交學生心得及問卷，並依補助經費來源配合計畫辦公室繳交相關成果及自行完成核銷。

(二) 獲補助學生有義務配合參加由國際處或校內申請單位所辦理之成果發表會或經驗分享說明會。

十、 計畫核定後，如需取消或變更計畫內容，需向國際交流與兩岸事務處提出申請，經同意後方得取消或變更；未獲同意逕自取消或變更計畫內容者，爾後不予補助。取消計畫執行者，其補助資格不得保留；變更計畫期程或內容者，出國日期仍不得延於原核定補助梯次，計畫內容變更須敘明理由及檢附變更對照表，同意變更後方予保留補助。

十一、 本辦法經國際事務委員會、行政會議通過後，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。